

**Instituto Politécnico Nacional**

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Politécnico Nacional con fundamento en los artículos 21, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2006; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del mismo, publicado el 4 de enero de 2024 y; artículos 241, 242, 243, 244, 246 y 247 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones generales en materia de recursos humanos de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2025, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 6/2026**  
**Dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera**  
 para ocupar las siguientes plazas vacantes del  
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE EJERCICIO DE DEPENDENCIAS Y EXCEDENTES</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	<b>11-B00-2-M1C015P-0002057-E-C-O (O33)</b> Jefe (a) de Departamento	<b>Número de Vacantes</b>	Una
<b>Percepción Mensual Bruta</b>	\$38,309.00 (Treinta y ocho mil trescientos nueve pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección de Recursos Financieros	<b>Sede</b>	Ciudad de México
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en la elaboración de las propuestas de normas, políticas, programas, estrategias, objetivos y metas en el ámbito de su competencia.</li> <li>2. Verificar la emisión y tramitación oportuna de la sumministrazione de recursos presupuestales ante la Secretaría de Educación Pública, en la materia de su competencia.</li> <li>3. Conciliar mensualmente el presupuesto autorizado, modificado y tramitado con la Secretaría de Educación Pública y la Dirección de Programación y Presupuesto del Instituto, y con la División de Registro y Control de Operaciones de esta Dirección el presupuesto ejercido.</li> <li>4. Conciliar mensualmente el estado presupuestal con cada UAA's de su competencia y, en su caso, aclarar o corregir las partidas que marquen diferencia.</li> <li>5. Atender la consulta de las UAA's de su competencia del Instituto y del Sistema Presupuestal sobre la interpretación y aplicación de partidas, normas y lineamientos internos y externos.</li> <li>6. Coordinar y registrar la información de tipo presupuestal que requieran las unidades académicas y administrativas de su competencia.</li> <li>7. Establecer los mecanismos e instrumentos necesarios para el registro y control adecuado del presupuesto autorizado a las unidades académicas y administrativas de su competencia.</li> <li>8. Vigilar el registro y control del techo financiero asignado a cada una de las UAA's de su competencia.</li> <li>9. Vigilar el registro y control de los oficios de afectación presupuestal de las ampliaciones, reducciones o transferencias de recursos del Instituto, tanto internos como externos.</li> <li>10. Coordinar y vigilar el registro de los compromisos de pago derivados de convenios y contratos que impliquen alguna erogación para el Instituto, en el Sistema Integral de Administración Financiera Institucional.</li> <li>11. Coordinar y supervisar en el ámbito de su competencia, la información que requiera trimestralmente la Secretaría de Administración relativa a las acciones realizadas por la División de Control y Ejercicio del Presupuesto.</li> </ol>		

	<p>12. Proporcionar la información que solicita la Dirección de Información Institucional para el cumplimiento de los requerimientos de la Comisión Interna de Administración y del Comité de Control y Desempeño Institucional.</p> <p>13. Elaborar mensualmente los informes consolidados del presupuesto autorizado modificado previa conciliación con los registros contables efectuados por la División de Registro y Control de Operaciones, con base en la información obtenida mediante el Sistema Integral de Administración Financiera Institucional.</p> <p>14. Analizar la documentación comprobatoria que presentan las unidades politécnicas, para la recuperación de gastos relativos al ejercicio de su presupuesto federal e ingresos excedentes.</p> <p>15. Generar las fichas de pago para su entrega a los proveedores y prestadores de servicios, para que se lleve a cabo su canje por el cheque correspondiente en la División de Programación y Control de Pagos.</p> <p>16. Controlar por medio de órdenes de pago las revolvencias de los fondos fijos y gastos a comprobar asignados a las unidades académicas y administrativas de su competencia.</p> <p>17. Asesorar a las unidades politécnicas del Instituto en la interpretación y aplicación de las políticas y normas en materia de ejercicio del presupuesto.</p> <p>18. Elaborar con base en el presupuesto autorizado por la Dirección de Programación y Presupuesto, las órdenes de pago del presupuesto que se ejerce en manejo central y remitirlas a la División de Programación y Control de Pagos, para su pago.</p> <p>19. Participar, en su ámbito de competencia, en la atención de las auditorías realizadas por los órganos fiscalizadores internos y externos, tanto a la Dirección de Recursos Financieros, como a las diversas UAA's de este Instituto.</p> <p>20. Revisar los convenios y contratos que representen alguna erogación presupuestal para el Instituto, conforme a las políticas, normas y lineamientos para la presupuestación, ejercicio y control de los recursos financieros.</p> <p>21. Elaborar e integrar los reportes, estadísticas y la información correspondiente al ejercicio del presupuesto de las unidades académicas y administrativas de su competencia.</p> <p>22. Participar, en su ámbito de competencia, en la formulación y seguimiento de los programas Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo, Operativo Anual y los reportes para el Sistema Institucional de Información, así como en los seguimientos respectivos.</p> <p>23. Elaborar e integrar los reportes y estadísticas acerca del desarrollo y los resultados de las funciones y programas a su cargo, así como proporcionar, en el ámbito de su competencia, la información que le sea solicitada en el marco de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p> <p>24. Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.</p>	
<b>Perfil:</b>	<b>Escolaridad</b>	<p><b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.</p> <p><b>Carreras Genéricas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Administración.</li> <li>- Contaduría.</li> <li>- Economía.</li> <li>- Finanzas.</li> </ul> <p><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o Profesional Titulado.</p>
	<b>Experiencia Laboral</b>	<p>Mínimo 4 años de experiencia en:</p> <p><b>Area General:</b> Ciencias Económicas.</p> <p><b>Area de Experiencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contabilidad.</li> <li>- Auditoría.</li> <li>- Actividad Económica.</li> </ul> <p><b>Area General:</b> Ciencia Política.</p> <p><b>Area de Experiencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Administración Pública.</li> </ul>
	<b>Habilidades</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados.</li> <li>2. Trabajo en Equipo.</li> </ol>
	<b>Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional</li> <li>2. Marco jurídico y normativo aplicable al IPN.</li> </ol>
	<b>Capacidades o Competencias</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orientación a resultados en el Instituto Politécnico Nacional.</li> <li>2. Marco jurídico y normativo aplicable al IPN.</li> </ol>
<p><b>El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en TrabajaEn y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: <a href="http://www.ipn.mx">http://www.ipn.mx</a> y <a href="http://www.dch.ipn.mx">http://www.dch.ipn.mx</a></b></p>		